

REGULAMIN ZARZĄDU PGE POLSKA GRUPA ENERGETYCZNA S.A.

REGL 00004/F

Sygn.: PGE/CENT/BOOS/4.13

Data zatwierdzenia: 2020/05/08

Obowiązuje od: 2020/05/08

I CEL I ZAKRES

- 1.1 Regulamin Zarządu określa organizację pracy oraz sposób wykonywania czynności przez Zarząd, gwarantujące sprawne i skuteczne prowadzenie spraw Spółki.

II ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 2.1 Do stosowania niniejszego Regulaminu zobowiązani są wszyscy Członkowie Zarządu.
2.2 Organem nadzorującym przestrzeganie Regulaminu Zarządu jest Rada Nadzorcza PGE Polska Grupa Energetyczna S.A. i Walne Zgromadzenie PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.

III DOKUMENTY POWIĄZANE

- 3.1 Statut PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.
3.2 REGL 00001 Regulamin Organizacyjny PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.
3.3 REGL 00002 Regulamin Walnego Zgromadzenia „PGE Polska Grupa Energetyczna Spółka Akcyjna”
3.4 REGL 00003 Regulamin Rady Nadzorczej PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.
3.5 PROC 00041 Procedura przygotowania i obiegu dokumentów będących przedmiotem obrad Zarządu

IV ZAŁĄCZNIKI

Brak

V SKRÓTY I DEFINICJE

PGE, PGE S.A.

Pracodawca; Pracownik; Spółka GK PGE, Spółka, Spółki

Skróty użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

MP – przenośne urządzenie służące do katalogowania i odsłuchiwania plików dźwiękowych
PGE, PGE S.A. – PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.

Definicje pojęć użyte na potrzeby niniejszego dokumentu:

- 5.1 **Kodeks spółek handlowych** – ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (tj. 2019 r., poz. 505 z późn. zm.).
5.2 **Pracodawca** – Spółka lub Oddział Spółki zatrudniający Pracowników w ramach stosunku pracy reprezentowany przez Zarząd lub inne osoby uprawnione do dokonywania w imieniu Pracodawcy czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, na podstawie pełnomocnictw lub innych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Spółce.
5.3 **Pracownik** – osoba, z którą Pracodawca nawiązał stosunek pracy w rozumieniu art. 22 Kodeksu pracy, nie obejmuje osób wykonujących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy.
5.4 **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.
5.5 **Regulamin Organizacyjny** – REGL 00001 Regulamin Organizacyjny PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.
5.6 **Regulamin Zarządu, Regulamin** – REGL 00004/F Regulamin Zarządu PGE Polska Grupa Energetyczna S.A., niniejszy dokument.
5.7 **Spółka GK PGE, Spółka, Spółki** – podmiot / podmioty prawa handlowego wchodzące w skład Grupy Kapitałowej PGE.
5.8 **Statut** – Statut PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.
5.9 **Walne Zgromadzenie** – Walne Zgromadzenie PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.
5.10 **Zarząd** – Zarząd PGE Polska Grupa Energetyczna S.A.

VI REALIZACJA

6.1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 6.1.1 Zarząd prowadzi sprawy Spółki w sposób przejrzysty i efektywny, działając na podstawie oraz w granicach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu spółek handlowych, postanowień Statutu, Regulaminu oraz innych wewnętrznych regulacji obowiązujących w Spółce.
- 6.1.2 Sprawy Spółki, nie zastrzeżone przepisami prawa lub postanowieniami Statutu do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, należą do kompetencji Zarządu.

6.2 PROWADZENIE SPRAW SPÓŁKI, ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

- 6.2.1 Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał podczas posiedzeń Zarządu oraz poza posiedzeniami Zarządu w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 6.2.2 Podział obszarów nadzoru organizacyjnego i zakresów odpowiedzialności Członków Zarządu określają uchwały Zarządu podejmowane na wniosek Prezesa Zarządu przy uwzględnieniu struktury organizacyjnej Spółki.
- 6.2.3 Na wniosek Prezesa Zarządu prowadzenie określonej sprawy może zostać powierzone danemu Członkowi Zarządu.
- 6.2.4 W granicach ustalonego podziału obowiązków każdy Członek Zarządu może prowadzić, bez uprzedniej uchwały Zarządu, sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności Spółki, z zastrzeżeniem pkt 6.2.5.
- 6.2.5 Podział, o którym mowa w pkt 6.2.4, nie ogranicza podejmowania przez Prezesa Zarządu czynności w ramach zwykłego zarządu Spółki.
- 6.2.6 Do składania oświadczeń w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch Członków Zarządu albo jednego Członka Zarządu łącznie z prokurentem.
- 6.2.7 W przypadku, gdy Zarząd składa się z jednego Członka do składania oświadczeń w imieniu Spółki uprawnionym jest jedyny Członek Zarządu.
- 6.2.8 W przypadku określonym w pkt 6.2.4 przy składaniu oświadczenia woli stosuje się zasadę, iż oświadczenie woli składa Członek Zarządu odpowiedzialny za swój zakres spraw z wydzielonego obszaru wraz z Prezesem Zarządu lub innym Członkiem Zarządu lub z prokurentem.
- 6.2.9 Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu, koordynuje działania poszczególnych jego Członków oraz rozstrzyga, z własnej inicjatywy lub na wniosek innych Członków Zarządu, wątpliwości co do zakresu spraw mieszczących się w podziale obszarów nadzoru organizacyjnego i zakresów odpowiedzialności poszczególnych Członków Zarządu Spółki.
- 6.2.10 Na wniosek Prezesa Zarządu Członkowie Zarządu przedstawiają informację o statusie prowadzonych spraw.
- 6.2.11 Prezes Zarządu tworzy i koordynuje politykę i praktykę kontaktów z organami administracji publicznej oraz kierownictwem innych przedsiębiorstw.
- 6.2.12 Dla realizacji obowiązków, o których mowa w pkt. 6.2.9 i 6.2.11, Prezes Zarządu może wydawać zarządzenia.
- 6.2.13 W czasie nieobecności Prezesa Zarządu, trwającej nieprzerwanie co najmniej pięć dni roboczych, pracami Zarządu kieruje wyznaczony przez niego Członek Zarządu. W przypadku, gdy Prezes Zarządu nie wyznaczy zastępującego go Członka Zarządu, pozostali Członkowie Zarządu, na wniosek Dyrektora komórki właściwej ds. obsługi organów Spółki, wybierają spośród siebie osobę kierującą pracami Zarządu w zastępstwie Prezesa Zarządu.
- 6.2.14 W przypadku planowanej nieobecności Członka Zarządu powyżej pięciu dni roboczych, Prezes Zarządu może wyznaczyć innego Członka Zarządu do sprawowania nadzoru nad obszarem przypisanym nieobecnemu Członkowi Zarządu.

6.3 PLANOWANIE POSIEDZENIA ZARZĄDU

- 6.3.1 Rejestr Spraw stanowiących przedmiot posiedzenia Zarządu prowadzony jest przez komórkę właściwą ds. obsługi organów Spółki zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym.
- 6.3.2 Prezes Zarządu ustala porządek posiedzenia na podstawie wniosków kierowanych przez poszczególnych Członków Zarządu.
- 6.3.3 Materiały dołączone do wniosków, o których mowa w pkt 6.3.2, podlegające rozpatrzeniu przez Zarząd, powinny być kompletne, w szczególności obejmować wymagane analizy i opinie.
- 6.3.4 Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu na dwa dni przed terminem posiedzenia Zarządu. Komórka właściwa ds. obsługi organów Spółki przekazuje niezwłocznie Członkom Zarządu zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu wraz z ustalonym porządkiem obrad oraz z materiałami, o których mowa w pkt 6.3.3.

- Przekazany porządek obrad może być zmieniony przez Prezesa Zarządu, o czym komórka właściwa ds. obsługi organów Spółki niezwłocznie informuje pozostałych Członków Zarządu.
- 6.3.5 W uzasadnionych przypadkach Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie na jeden dzień przed planowanym posiedzeniem. Warunkiem prawidłowości zwołania posiedzenia w tym trybie jest przekazanie Członkom Zarządu w tym terminie porządku obrad wraz z materiałami, o których mowa w pkt 6.3.3.
- 6.3.6 Zarząd może przyjmować okresowe harmonogramy posiedzeń wraz z określeniem ich przedmiotu. W przypadku posiedzeń Zarządu przewidzianych w harmonogramie zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia nie są konieczne, pod warunkiem, iż harmonogram oraz materiały, o których mowa w pkt 6.3.3, zostały przekazane wszystkim Członkom Zarządu.
- 6.3.7 Szczegółowe kwestie dotyczące zasad przygotowywania i obiegu dokumentów będących przedmiotem posiedzenia Zarządu reguluje *PROC 00041 Procedura przygotowywania i obiegu dokumentów będących przedmiotem obrad Zarządu*.

6.4 ORGANIZACJA POSIEDZEŃ ZARZĄDU

- 6.4.1 Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zarządu. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu posiedzenia Zarządu zwołuje Członek Zarządu uprawniony do zastępowania Prezesa Zarządu zgodnie z postanowieniami pkt 6.2.13.
- 6.4.2 Posiedzenia Zarządu prowadzi Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego Członek Zarządu. W razie nieobecności Prezesa Zarządu oraz wyznaczonego Członka Zarządu, posiedzenia Zarządu prowadzi Członek Zarządu uprawniony do zastępowania Prezesa Zarządu, zgodnie z postanowieniami pkt 6.2.13.
- 6.4.3 Członek Zarządu może w trakcie posiedzenia Zarządu uczestniczyć w dyskusji i głosować za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeżeli nie może być fizycznie obecny na posiedzeniu.
- 6.4.4 O obecności osób niebędących Członkami Zarządu na posiedzeniu Zarządu decyduje Prezes Zarządu, a w razie nieobecności Prezesa Zarządu – Członek Zarządu prowadzący posiedzenie.
- 6.4.5 Z zastrzeżeniem pkt 6.4.7, dopuszcza się możliwość zmiany porządku obrad Zarządu w trakcie posiedzenia Zarządu.
- 6.4.6 Z zastrzeżeniem pkt 6.4.7, dopuszcza się możliwość odbycia posiedzenia Zarządu ad hoc pomimo braku jego formalnego zwołania, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali skutecznie powiadomieni o posiedzeniu i żaden z Członków Zarządu nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia i proponowanego porządku obrad.
- 6.4.7 Uchwały mogą być podejmowane pomimo braku formalnego zwołania posiedzenia oraz w sprawach nieprzewidzianych porządkiem obrad zamieszczonym w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści uchwały i żaden z Członków Zarządu nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego głosowania nad daną uchwałą.
- 6.4.8 Prezes Zarządu lub Członek Zarządu wyznaczony zgodnie z pkt 6.4.2 może zarządzić przed posiedzeniem Zarządu lub w jego trakcie deponowanie urządzeń umożliwiających nagrywanie dźwięku i obrazu w tym w szczególności telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP, aparatu fotograficznego czy innego sprzętu nagrywającego.
- 6.4.9 Zarządzenie określone w pkt 6.4.8 może dotyczyć wszystkich uczestników posiedzenia Zarządu albo wskazanych przez prowadzącego posiedzenie.
- 6.4.10 Miejsce na zdeponowanie urządzeń wskazanych w pkt 6.4.8 zapewnia Spółka.
- 6.4.11 Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
- 6.4.12 Protokół podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu, nie wyłączając osób, które złożyły zdanie odrębne lub były chwilowo nieobecne przy podejmowaniu którejkolwiek z uchwał.
- 6.4.13 Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu potwierdzają przyjęcie do wiadomości treści protokołu poprzez złożenie podpisu na oryginale protokołu.
- 6.4.14 Protokoły wraz z uchwałami oraz materiałami kierowanymi na posiedzenie Zarządu są przechowywane w komórce właściwej ds. obsługi organów Spółki w Księdze Protokołów. Wgląd do Księgi Protokołów mają:
- Członkowie Zarządu,
 - Rada Nadzorcza,
 - upoważnieni Pracownicy Spółki.

6.5 PODEJMOWANIE UCHWAŁ

- 6.5.1 Wszystkie sprawy przekraczające zakres zwykłych czynności Spółki wymagają uchwały Zarządu. Zarząd podejmuje uchwały również we wszystkich innych sprawach, które uzna za istotne.

- 6.5.2 Uchwały Zarządu wymaga w szczególności:
 - 6.5.2.1 Nabywanie (obejmowanie) lub rozporządzanie przez Spółkę następującymi składnikami majątku:
 - a. nieruchomościami, użytkowaniem wieczystym lub udziałami w nieruchomościach albo udziałami w użytkowaniu wieczystym,
 - b. akcjami, udziałami lub innymi tytułami uczestnictwa.
 - 6.5.2.2 Zaciąganie kredytów i pożyczek.
 - 6.5.2.3 Udzielanie przez Spółkę poręczeń i gwarancji oraz wystawianie weksli.
 - 6.5.2.4 Dokonywanie darowizn i zwolnienia z długu.
 - 6.5.2.5 Zawieranie umów niezwiązanych z przedmiotem działalności Spółki określonym w Statucie Spółki.
 - 6.5.2.6 Ustanawianie prokurentów.
 - 6.5.2.7 Ustanawianie pełnomocników Spółki, do zaciągania zobowiązań o wartości przekraczającej 400.000 złotych z wyłączeniem:
 - a. pełnomocnictw do zawierania umów lub zaciągania zobowiązań związanych z transakcjami w obrocie energią elektryczną i gazem, produktami powiązаныmi i prawami z nimi związanymi oraz związanymi z zakupem i sprzedażą paliw oraz surowców produkcyjnych,
 - b. pełnomocnictw procesowych.
 - 6.5.2.8 Przyjmowanie Regulaminu Zarządu.
 - 6.5.2.9 Zatwierdzenie Regulaminu Organizacyjnego Spółki.
 - 6.5.2.10 Tworzenie i likwidacja oddziałów.
 - 6.5.2.11 Zawiazanie innej spółki.
 - 6.5.2.12 Przyjmowanie rocznych i wieloletnich planów finansowych Spółki w tym inwestycyjnych, marketingowych oraz sponsoringowych.
 - 6.5.2.13 Zatwierdzenie zasad prowadzenia działalności sponsoringowej.
 - 6.5.2.14 Przyjmowanie strategii rozwoju Spółki.
 - 6.5.2.15 Ustalanie sposobu wykonywania prawa głosu na walnych zgromadzeniach lub na zgromadzeniach wspólników spółek, w których Spółka posiada akcje lub udziały.
 - 6.5.2.16 Wypłata zaliczki na poczet przewidywanej dywidendy.
 - 6.5.2.17 Sprawy związane z powoływaniem lub wskazaniem, odwoływaniem lub zawieszaniem Członków Zarządów w spółkach zależnych oraz powoływaniem, odwoływaniem Członków Rad Nadzorczych w spółkach zależnych a także delegowaniem Członków Rad Nadzorczych spółek zależnych do czasowego wykonywania czynności Członków Zarządu.
 - 6.5.2.18 Zatwierdzenie materiałów kierowanych przez Zarząd do Rady Nadzorczej.
- 6.5.3 Niezależnie od spraw, o których mowa w pkt 6.5.1 i 6.5.2, uchwały Zarządu wymaga każda sprawa, o rozpatrzenie której Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej, lub Walnego Zgromadzenia.
- 6.5.4 Zarząd podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
- 6.5.5 Uchwały Zarządu mogą być podjęte, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu Zarządu, w tym w sposób określony w pkt 6.4.6, lub o zarządzeniu głosowania w trybach określonych w pkt 6.5.10.
- 6.5.6 Członek Zarządu ma prawo zgłosić do zaprotokołowania zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.
- 6.5.7 W razie gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, Zarząd może dokonać reasumpcji głosowania. Wniosek dotyczący reasumpcji głosowania może być zgłoszony wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie, przed przystąpieniem do punktu następnego po punkcie będącym przedmiotem reasumpcji. Zarząd rozstrzyga o reasumpcji głosowania na wniosek co najmniej jednego Członka Zarządu.
- 6.5.8 Głosowanie nad uchwałami jest jawne.
- 6.5.9 Głosowanie tajne zarządza się na wniosek Członka Zarządu.
- 6.5.10 Zarząd może również podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 6.5.11 Głosowanie w trybach określonych w pkt 6.5.10 zarządza Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności inny Członek Zarządu uprawniony do zastępowania Prezesa Zarządu, zgodnie z postanowieniami pkt 6.2.13, określając termin końcowy dla oddania głosu przez Członków Zarządu.
- 6.5.12 Wniosek i projekt uchwały przedstawiane są Członkom Zarządu w formie pisemnej lub przy użyciu poczty mailowej, lub w inny sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią.

- 6.5.13 Głosowanie w trybie pisemnym polega na tym, że każdy Członek Zarządu po otrzymaniu projektu uchwały oddaje głos poprzez wpisanie „za”, „przeciw”, czy też „wstrzymuje się” pod treścią uchwały, podpisując się oraz wpisując datę oddania głosu przy podpisie.
- 6.5.14 Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przeprowadza się wówczas, gdy Członkowie Zarządu nie są obecni w jednym miejscu, ale mogą się porozumiewać za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, komunikatora internetowego lub każdego innego środka technicznego, zapewniającego bezpośrednie komunikowanie się.
- 6.5.15 Rozpoczęcie formalnego głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może być poprzedzone poddaniem pod dyskusję przedstawionego projektu uchwały wraz z uzasadnieniem. W razie propozycji zmian do projektu uchwały, ostatecznej redakcji projektu dokonuje Prezes Zarządu (lub inny Członek Zarządu, o którym mowa w pkt 6.5.11 i zarządza głosowanie).
- 6.5.16 Odbiór głosu od Członków Zarządu podczas głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w sposób wskazany przez Prezesa Zarządu lub Członka Zarządu, o którym mowa w pkt 6.5.11.
- 6.5.17 Niezwłocznie po zakończeniu głosowania w trybach określonych w pkt 6.5.10, komórka właściwa ds. obsługi organów Spółki informuje Członków Zarządu o wynikach głosowania.
- 6.5.18 Uchwały podjęte w trybach określonych w pkt 6.5.10 zostają podpisane przez Członków Zarządu, którzy brali udział w podejmowaniu uchwał w tym trybie.
- 6.5.19 Uchwały podjęte w trybach określonych w pkt 6.5.10 zostają przedstawione na najbliższym posiedzeniu Zarządu z podaniem wyniku głosowania.
- 6.5.20 W razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami Członka Zarządu, jego współmałżonka lub osób pozostających we wspólnym pożyciu, Członek Zarządu powinien poinformować pozostałych Członków Zarządu o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji i od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów, a w uzasadnionych przypadkach nie powinien mieć dostępu do materiałów sprawy, w której zaistniał konflikt interesów oraz nie powinien być obecny podczas ich omawiania.

6.6 KONTROLA WYKONANIA DECYZJI

- 6.6.1 Członkowie Zarządu w granicach swoich kompetencji określonych Regulaminem lub uchwałą Zarządu są odpowiedzialni merytorycznie za nadzór nad realizacją uchwał Zarządu.
- 6.6.2 Raz na kwartał komórka właściwa ds. obsługi organów Spółki przedstawia Zarządowi informację o stanie realizacji uchwał Zarządu.
- 6.6.3 Komórka właściwa ds. kontrolingu finansowego PGE zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym na każde żądanie Zarządu przedstawia analizę sytuacji ekonomiczno – finansowej Spółki oraz stopień realizacji rocznych zadań planowych, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

6.7 CZYNNOŚCI Z ZAKRESU PRAWA PRACY

- 6.7.1 Prezes Zarządu lub osoba przez niego wyznaczona i właściwie upoważniona dokonuje za Spółkę czynności z zakresu prawa pracy.

6.8 POSTANOWIENIA DODATKOWE

- 6.8.1 Ilekroć wartość danego prawa, składniku majątku, umowy lub zobowiązania wyrażona jest w walucie innej niż waluta krajowa, dla potrzeb zastosowania postanowień Regulaminu należy przyjmować jej równowartość wyrażoną w pieniądzu polskim, ustaloną w oparciu o średni kurs waluty krajowej do danej waluty obcej, ogłaszany przez Narodowy Bank Polski w dniu poprzedzającym powzięcie przez Zarząd Spółki uchwały w tej sprawie.
- 6.8.2 Ilekroć w Regulaminie jest mowa o wartości zobowiązań lub umów należy brać pod uwagę kwoty netto.
- 6.8.3 Ilekroć w Regulaminie jest mowa o zawarciu umowy dla określenia jej wartości należy przyjąć:
 - a. w przypadku umowy zawartej na czas określony – łączną wartość świadczeń wynikających z tej umowy dla całego okresu jej obowiązywania,
 - b. w przypadku umowy zawartej na czas nieoznaczony – łączną wartość świadczeń wynikających z zawartej umowy na okres 5 lat.
- 6.8.4 W przypadku braku możliwości określenia wartości świadczeń wynikających z zawartej umowy należy określić szacunkową wartość umowy.
- 6.8.5 Ilekroć w Regulaminie jest mowa o wartości – w braku odmiennych podstaw statutowych lub wynikających z niniejszego Regulaminu albo przepisów znajdujących zastosowanie – należy określić wartość szacunkową.



6.9 OBOWIĄZYWANIE

6.9.1 Niniejszy Regulamin Zarządu Spółki wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.